

Laboratorium Wentylacji i Klimatyzacji

Politechnika Wrocławska

7 października 2022

Spis treści

1 Oceny	1
2 Sprawozdania	2
3 Obecność	2
4 Przeprowadzanie laboratoriów on-line	2
4.1 Unikanie sytuacji nieprzewidzianych / w sytuacjach nieprzewidzianych	3
5 Inne	4

1 Oceny

1. Ocena końcowa z laboratorium to średnia arytmetyczna z (A), (S) i (K).
2. (A) to średnia arytmetyczna z ocen za aktywność.
3. (S) to średnia arytmetyczna z ocen wystawionych za sprawozdania (uwaga punkt 6).
4. (K) to średnia arytmetyczna z ocen za kartkówki.
5. Ocena za aktywność to ocena wystawiana za pracę, zaangażowanie i wiedzę podczas każdego zajęcia.
6. Wszystkie oceny za sprawozdania **muszą być ocenami pozytywnymi**. Ocena 2.0, choćby za jedno ćwiczenie, wiąże się z niezaliczeniem kursu.
7. Nie wszystkie oceny za kartkówki muszą być ocenami pozytywnymi, ale średnia ze wszystkich kartkówek (K) musi być oceną pozytywną.

8. Nie wszystkie oceny za aktywność muszą być ocenami pozytywnymi, ale średnia ze wszystkich ocen za aktywność (A) musi być oceną pozytywną.

2 Sprawozdania

1. Szczegółowe wymagania formalne i merytoryczne ustala prowadzący ćwiczenie.
2. Sprawozdania, w zależności od decyzji prowadzącego, mogą być przygotowywane w grupach lub samodzielnie przez studenta.
3. Sprawozdanie jest oceniane m.in. pod względem: poziomu wiedzy, kultury technicznej, umiejętności edycyjnych. Przed oddaniem sprawozdania warto się upewnić czy: wszystkie tabele, rysunki, wzory są odpowiednio podpisane, czy strony są ponumerowane, czy wszystkie osie wykresów są opisane. Należy pamiętać o jednostkach oraz o poprawnym i logicznym zaokrągleniu liczb.
4. Każde sprawozdanie przygotowywane w grupie musi posiadać stronę tytułową z listą osób obecnych na laboratorium (w kolejności alfabetycznej, nazwiskami). Tym samym grupa jest zobowiązana na każdych zajęciach stworzyć swoją listę obecności.
5. Preferowana jest konieczność oddawania sprawozdań pod koniec każdego zajęcia laboratoryjnych. Prowadzący może zdecydować o ewentualnym przygotowywaniu/dokończeniu sprawozdania poza zajęciami.
6. Termin na oddanie gotowego sprawozdania przygotowywanego poza zajęciami to 1 tydzień od momentu przeprowadzenia ćwiczenia.

3 Obecność

1. Obecność na wszystkich laboratoriach jest obowiązkowa.
2. Jedna nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest wystarczająca do wystawienia za kurs oceny 2,0.
3. W udokumentowanych przypadkach (na przykład zwolnienie lekarskie), zajęcia można odrobić z inną grupą wykonującą to samo ćwiczenie w innym terminie.

4 Przeprowadzanie laboratoriów on-line

1. Każde ćwiczenie będzie miało założony osoby temat na e-Portal PWr.

2. Na kilka dni przed zajęciami prowadzący zakłada spotkanie na platformie wideokonferencyjnej (preferowany jest Zoom, choć prowadzący może zdecydować o używaniu MS Teams). Prowadzący decyduje o wyborze platformy do wideokonferencji.
3. W odpowiednim temacie na ePortalu prowadzący zamieszcza link do spotkania.
4. W tym samym temacie na ePortalu prowadzący zakłada 'zadanie', gdzie będzie odbierał sprawozdania po zajęciach.
5. Prowadzący rozpoczyna spotkanie na platformie wideokonferencji zgodnie z harmonogramem WiK. Preferowany jest model pracy z udostępnieniem ekranu z komputera prowadzącego (bez żadnych kamer studentów ani prowadzących, które zajmują intensywnie łącze internetowe). Z ekranu prowadzącego transmitowane byłyby zdjęcia, widoki plików, rysunki oraz odręczne notatki w przypadku tabletów. Prowadzący może jednak decydować dowolnie o modelu pracy i ma możliwość korzystać z kamery, a nie tylko z udostępniania ekranu. Prowadzący powinien wrywkowo wywoływać studentów i pytać o efekty ich dotychczasowej pracy. W przypadku braku reakcji studenta należy tak-tować go, jako nieobecnego.
6. Prowadzący powinien podczas spotkania na bieżąco kontrolować obecność i zaangażowanie studentów.
7. Każdy student jest zobowiązany przygotować sprawozdanie z każdych zajęć laboratoryjnych i powinien dostarczyć je w czasie trwania zajęć (wykorzystując ePortal, preferowane są pliki PDF).
8. Prowadzący wystawia 2 oceny studentowi za jedne odbyte zajęcia:
 - ocenę za aktywność i wiedzę na zajęciach,
 - ocenę za sprawozdanie.

4.1 Unikanie sytuacji nieprzewidzianych / w sytuacjach nieprzewidzianych

1. W miarę możliwości (nie ma obowiązku, jest to zalecenie) warto przygotować drugi komputer i inny (niezależny od podstawowego) dostęp do Internetu, gdyby pojawiły się problemy techniczne z podstawowym wyposażeniem.
2. Jeżeli prowadzący straci połączenie, studenci powinni oczekiwać na platformie wideokonferencyjnej na ponowne zalogowanie się prowadzącego, aż do formalnego zakończenia zajęć. Jeżeli platforma wideokonferencyjna uniemożliwi prowadzenie zajęć prowadzącemu (np. prowadzący nie będzie mógł się zalogować), prowadzący będzie przekazywał

wszelkie informacje poprzez ePortal PWr. Dlatego studenci powinni podczas zajęć sprawdzać komunikaty udostępniane na ePortalu, szczególnie w przypadku problemów technicznych.

3. Jeżeli student straci połączenie powinien niezwłocznie podejmować próby ponownego połączenia się, aż do formalnego zakończenia zajęć. Ponadto w możliwie najszybszym czasie musi napisać e-mail do prowadzącego i ustalić warunki zaliczenia.
4. W przypadkach, gdy problemy techniczne w istotny sposób uniemożliwiły realizację materiału, należy przeprowadzić zajęcia odróbkowe w innym terminie.

5 Inne

1. Osoba, która znajdzie błąd w instrukcji laboratoryjnej (wszelkie nieścisłości merytoryczne) otrzymuje podwyższenie oceny częściowej z danego ćwiczenia o 1 ocenę (dopuszcza się podwyższenie oceny 2 osobom, które znalazły błąd współpracując ze sobą). Procedura wskazywania błędów powinna wyglądać następująco: (1) dostarczenie fragmentu instrukcji zawierającego błąd, (2) pisemne uzasadnienie (możliwie krótkie), dlaczego wskazywany fragment jest sformułowany niepoprawnie, (3) zaproponowanie poprawnego tekstu zastępującego błędny fragment instrukcji.